План
мероприятий («дорожная карта»)
внедрения целевой модели наставничества
в ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
на 2021-2024 годы

1. Основные положения

План мероприятий («дорожная карта») разработана в соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

Целью внедрения целевой модели наставничества является максимально полное раскрытие личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности, а также создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 10 лет, педагогических работников (далее – педагоги) в ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ».

Задачи внедрения целевой модели наставничества:

- улучшение показателей ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ» в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- создание канала эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку

ее деятельности, в котором выстроены доверительные и партнерские отношения.

2. Формы наставничества

Форма наставничества – это способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в определенной ролевой ситуации, определяемой их основной деятельностью и позицией.

В числе самых распространенных форм наставничества, включающих множественные вариации в зависимости от условий реализации программы наставничества, могут быть выделены пять:

«ученик – ученик»;

«учитель – учитель»;

«студент – ученик»;

«работодатель – ученик»;

«работодатель – студент».

Все представленные формы могут быть использованы не только для индивидуального взаимодействия (наставник – наставляемый), но и для групповой работы (один наставник – группа наставляемых), при которой круг задач, решаемых с помощью программы наставничества и конкретной формы, остается прежним, но меняется формат взаимодействия – все мероприятия проводятся коллективно с возможностью дополнительной индивидуальной консультации.

Организация работы в рамках всех пяти форм не потребует большого привлечения ресурсов и финансирования, так как все программы предполагают использование внутренних ресурсов (кадровых, профессиональных) образовательных организаций, за исключением возможного привлечения экспертов для проведения первичного обучения наставников.

3. Этапы программы

Реализация программы наставничества в ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ» включает семь основных этапов.

1. Подготовка условий для запуска программы наставничества.
2. Формирование базы наставляемых.
3. Формирование базы наставников.
4. Отбор и обучение наставников.
5. Формирование наставнических пар или групп.
6. Организация работы наставнических пар или групп.
7. Завершение наставничества.

Реализация программы наставничества в ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ» производится последовательно по двум контурам, обеспечивающим внешнюю и внутреннюю поддержку всех процессов. Внешний контур образуют представители образовательных организаций, профессиональных ассоциаций психологов и педагогов, сотрудники органов власти в сфере здравоохранения и социального развития, представители региональной власти и органов местного самоуправления и другие субъекты и организации, которые заинтересованы в реализации программ наставничества.

Внутренний контур представляют Генеральный директор и администрация ОУ «АКАДЕМИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ», обучающиеся и их родители, молодые специалисты, педагоги, педагоги-психологи.

Очередность этапов представлена на рисунке.

4. План мероприятий («дорожная карта») внедрения целевой модели наставничества

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	**Подготовка условий для запуска программы наставничества** **Задача:** информирование о запуске программы наставничества; сбор предварительных запросов от потенциальных наставляемых и выбор соответствующих этим запросам аудитории для поиска наставников **Результат:** определены необходимые ресурсы (кадровые, методические, материально-техническая база и т. д.) и возможные источники их		

	привлечения (внутренние и внешние) для организации функционирования целевой модели наставничества		
1.1	Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации программы наставничества	Январь 2021	Генеральный директор
1.2	Информирование родительского сообщества о планируемой реализации программы наставничества	Январь 2021	Генеральный директор
1.3	Встреча с сообществом выпускников и/или представителями региональных организаций и предприятий с целью информирования о реализации программы наставничества	Январь-февраль 2021	Генеральный директор
1.4	Встреча с обучающимися ОУ с информированием о реализуемой программе наставничества	Январь-февраль 2021	Генеральный директор
2.	**Формирование базы наставляемых** **Задача:** выявление конкретных проблем, обучающихся и педагогов гимназии, которые можно решить с помощью наставничества. **Результат:** сформирована база наставляемых с перечнем запросов, необходимая для подбора кандидатов в наставники на следующем этапе.		
2.1	Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы	Февраль 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
2.2	Сбор дополнительной информации о запросах, наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников.	Февраль 2021 (далее – ежегодно)	Педагог-психолог
2.3	Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых.	Март-2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР

3.	**Формирование базы наставников** **Задача:** поиск потенциальных наставников для формирования базы наставников. **Результат:** сформированы базы наставников, которые потенциально могут участвовать как в текущей программе наставничества, так и в будущих программах этой и иных (по запросу и с разрешения наставников) образовательных организаций.		
3.1	Выбор форм наставничества, реализуемых в рамках текущей программы наставничества	Январь 2021	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
3.2	Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Февраль 2021	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
3.3	Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных.	Февраль 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
3.4	Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. Формирование базы наставников.	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
4.	**Отбор и обучение наставников.** **Задача:** выявление наставников, входящих в базу потенциальных наставников, подходящих для конкретной программы, и их подготовку к работе с наставляемыми. **Результат:** сформирована база готовых к работе наставников, подходящая для конкретной программы и запросов наставляемых конкретной образовательной организации.		
4.1	Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
4.2	Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР

4.3	Поиск экспертов и материалов для проведения обучения наставников	Март 2021	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
4.4	Обучение наставников	Апрель-май 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
5.	**Формирование наставнических пар или групп.** **Задача:** формирование пар «наставник – наставляемый» либо группы из наставника и нескольких наставляемых, подходящих друг другу по критериям. **Результат:** сформированы наставнические пары или группы, готовые продолжить работу в рамках программы.		
5.1	Организация групповой встречи наставников и наставляемых	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
5.2	Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
5.3	Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары	Март 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
5.4	Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением Генерального директора.	Апрель 2021 (далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.	**Организация работы наставнических пар или групп.** **Цель:** **Задача:** закрепление гармоничных и продуктивных отношений в наставнической паре или группе **Результат:** сформированы стабильные наставнические отношения, доведенные до логического завершения, реализована цель программы наставничества для конкретной наставнической пары или группы		
6.1	Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого	Апрель 2021 (далее	Зам. директора

		– ежегодно)	по НМР
6.2	Проведение второй, пробной рабочей, встречи наставника и наставляемого	Май 2021(далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.3	Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках программы наставничества с наставником и наставляемым	Май 2022(далее – ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.4	Регулярные встречи наставника и наставляемого	Сентябрь - май (ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.5	Сроки сбора обратной связи от участников программы наставничества	Февраль-май (ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.6	Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого	Май (ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.7	Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых	Май (ежегодно)	Зам. директора по НМР
6.8	Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в программе наставничества	Май (ежегодно)	Зам. директора по НМР
7.	**Завершение наставничества.** **Цель:** усилить программу наставничества и расширить базу лояльных к программам наставничества людей, привлечь потенциальных наставников, будущих кураторов, потенциальных компаний-партнеров **Задача:** подведение итогов работы каждой пары или группы и всей программы в целом в формате личной и групповой рефлексии, а также проведение открытого публичного мероприятия для популяризации практик наставничества и награждения лучших наставников. **Результат**: достигнуты цели программы наставничества, собраны лучшие наставнические практики, внимание общественности привлечено к деятельности образовательных организаций, запущен процесс пополнения базы наставников и наставляемых		
7.1	Приглашение на торжественное мероприятие всех участников программы наставничества	Июнь (ежегодно)	Администрация
7.2	Проведение торжественного	Июнь	Администрация

	мероприятия для подведения итогов программы наставничества и награждения лучших наставников	(ежегодно)	
7.3	Проведение мониторинга качества реализации программы наставничества	Сентябрь (ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
7.4	Оценка участников по заданным параметрам, проведение второго, заключающего этапа мониторинга влияния программ на всех участников	Сентябрь (ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
7.5	Оформление итогов и процессов совместной работы в рамках программы наставничества в кейсы	Октябрь (ежегодно)	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
7.7	Внесение данных об итогах реализации программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых	Ноябрь (ежегодно)	Зам. директора по НМР
7.8	Формирование долгосрочной базы наставников	Декабрь (ежегодно)	Зам. директора по НМР

5. Перспективные результаты внедрения целевой модели наставничества

Внедрение модели наставничества и систематическая реализация мероприятий обеспечит:

- ✓ улучшение показателей гимназии в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- ✓ подготовку обучающихся к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;
- ✓ раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержку формирования и реализации индивидуальной образовательной траектории;
- ✓ создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- ✓ привлечение общественности, региональных предприятий и организаций к участию в реализации программ менторства и наставничества.